

Принято
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 5 от 30.04.2019

Утверждаю
Директор МБОУ «Мстерская
СОШ им. И.И.Голубева»
 Н.Г. Штурмина
Приказ от 30.04.2019 № 135

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мстерская средняя общеобразовательная школа
имени Героя России Ивана Ивановича Голубева»
(дошкольная группа).

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) МБОУ «Мстерская СОШ им. И.И.Голубева» (далее – ОО, образовательная организация) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.3049-13) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 05.05.2013 № 26;
- Уставом МБОУ «Мстерская СОШ им. И.И.Голубева».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

II. Прием (зачисление) детей в образовательную организацию

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в ОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ОО приказом управления образования администрации Вязниковского района Владимирской области № 34 от 22.01.2019г «О закреплении микрорайонов за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» (далее – закрепленная территория).

При наличии свободных мест в ОО принимаются дети, не имеющие регистрации на закреплённой территории.

2.2. Федеральным законодательством устанавливаются права для отдельных категорий граждан на внеочередное обеспечение их детей местами в ОО:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернойбыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных, (переселяемых из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска;
- для прокуроров;
- для судей;
- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Первоочередное предоставление мест в ОО предусмотрено:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей;
- для детей сотрудников полиции;
- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;
- для детей из многодетных семей;
- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.

2.3. Прием детей в ОО осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

2.4. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) детей в ОО, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

2.5. Срок зачисления ребенка в образовательную организацию зависит от наличия свободных мест в ОО и очередности его постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях Вязниковского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в том числе в автоматизированной информационной системе «Электронная очередь».

2.6. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством).

2.7. Прием детей в ОО осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) (приложение № 1);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Заведующий ОО (иное уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело ребенка, которые хранятся в образовательной организации на время его обучения.

2.9. Требование представления иных документов для приема (зачисления) детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в образовательную организацию, ОО обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с этими детьми.

2.12. Заявление о приеме ребенка в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором (или иным уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ОО.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 2).

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, образовательная организация в лице директора ОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3). Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Условия договора не могут противоречить Уставу образовательной организации и настоящим Правилам.

2.15. Прием ребенка в образовательную организацию оформляется приказом директора ОО. Директор издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.17. Сведения о детях, зачисленных в образовательную организацию и их родителях (законных представителей) регистрируются директором ОО (или уполномоченным лицом) в Книге учета движения детей в ОО, предназначенной для контроля движения контингента воспитанников в ОО.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

2.19. При приеме ребенка в образовательную организацию, последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ОО;
- г) другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также заявление о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.20. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в образовательную организацию в случае:

- не достижения ребенком возраста, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

Прием ребенка в образовательную организацию приостанавливается до достижения ребенком необходимого возраста;

- временного ухудшения состояния здоровья ребенка, возникновение медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательной организации. Прием ребенка в образовательную организацию приостанавливается до выздоровления ребенка, устранения медицинских противопоказаний;

- отсутствия в образовательной организации свободного места. Прием ребенка в образовательную организацию приостанавливается до появления места в соответствующей возрастной группе;

- письменного отказа родителей (законных представителей) от муниципальной услуги;

- достижение ребенком младшего школьного возраста (8-ми лет). Об основаниях отказа в приеме ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) информируется письменным способом, позволяющий установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по адресам, указанным в заявлении.

2.21. Отказ о приеме ребенка в образовательную организацию по иным основаниям не допускается.

2.22. Срок действия настоящих Правил не ограничен.

Данные Правила действуют до принятия новых.

Директору МБОУ «Мстерская СОШ им.И.И.Голубева»

Н.Г.Штурминой

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(домашний адрес, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка

фамилия имя, отчество

родившегося “ ” 20__ года, в
дата рождения место рождения

проживающего по адресу

адрес регистрации (прописки)

в дошкольную группу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мстерская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Ивана Ивановича
Голубева»

Язык образования, родной язык из числа языков народов России –

Сведения о родителях:

Мать
фамилия, имя, отчество

телефон

Отец
фамилия, имя, отчество

телефон

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка

Подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Подпись

“ ” 20__ года

подпись заявителя

РАСПИСКА
в получении документов для приема ребенка
в образовательную организацию

Директор МБОУ «Мстерская СОШ им. И.И.Голубева» Штурмина Н.Г.
приняла документы для приёма ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в дошкольную группу от _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу _____

Телефон _____

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал/копия	Количество

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Штурмина Н.Г. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Мстера

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мстерская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Ивана Ивановича Голубева» (МБОУ «Мстерская СОШ им. И.И.Голубева») осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от 27.07.2016 № 3974 выданной департаментом образования администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Штурминой Натальи Геннадьевны действующего на основании Устава ОУ и

именуемый в _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
дальнейшем "Заказчик действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)
в _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с понедельника по пятницу с 7-30 до 17-30 часов. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в дошкольную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по желанию законного представителя, наименование, объем, и форма которых определены в договоре на оказание дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации на участке для прогулок в период его адаптации в течение 3х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

2.3.11. Своевременно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о болезни или предстоящем отсутствии ребенка накануне отсутствия до 12-00, информировать Исполнителя о выходе ребенка после болезни или отсутствия по другим причинам до 12-00 накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Учреждение в виде заявления или доверенности, заверенной нотариально.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик единовременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца на расчетный счет организации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 1.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МБОУ «Мстерская СОШ им. И.И.Голубева»
Адрес: 601408, п. Мстера, ул. Школьная, д. 1
Телефон: (49233) 5-06-52, 5-06-34
Директор МБОУ «Мстерская СОШ им.
И.И.Голубева»

Штурмина Н.Г.

20__ г.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес: _____

Телефон: _____

_____ 20__ год

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____